

Текст Положення взято із проекту Статуту Бориславської міської територіальної громади, який перебуває на етапі розроблення і обговорення. Остаточна редакція Положення буде опублікована після затвердження Статуту.

З етапами розроблення і затвердження Статуту можна ознайомитись за посиланням - <https://boryslavrada.gov.ua/obhovorennia-proiektu-statutu-boryslavskoi-miskoi-terytorialnoi-hromady>

## **Додаток № 2**

до **Статуту  
Бориславської міської  
територіальної  
громади**

# **ПОЛОЖЕННЯ ПРО МІСЦЕВІ ІНІЦІАТИВИ У БОРИСЛАВСЬКІЙ МІСЬКІЙ ГРОМАДІ**

Місцева ініціатива є однією з форм участі жителів у здійсненні місцевого самоврядування, яка передбачена статтею 9 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

Порядок внесення та розгляд місцевої ініціативи міською радою регулюється Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", регламентом міської ради, цим Положенням, яке є невід'ємною частиною Статуту.

Це Положення визначає порядок внесення місцевої ініціативи на розгляд міської ради, вимоги і спосіб збору підписів, інформування жителів про результати розгляду та реалізацію місцевої ініціативи, інші питання щодо реалізації місцевої ініціативи.

## **РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

### **Стаття 1. Право жителів на місцеву ініціативу**

1. Жителі мають право ініціювати розгляд міською радою у порядку місцевої ініціативи будь-якого питання, віднесеного до повноважень органів місцевого самоврядування.

2. Жителі вносять місцеву ініціативу на розгляд міської ради у формі питання чи проєкту рішення міської ради.

3. Місцева ініціатива може бути внесена та підписана жителями, які досягли 14 років та задекларували або зареєстрували місце проживання на території територіальної громади або фактичне місце проживання/перебування, яких підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.

### **Стаття 2. Предмет місцевої ініціативи**

1. Предметом місцевої ініціативи можуть бути будь-які питання, віднесені до повноважень органів місцевого самоврядування територіальної громади.

## **РОЗДІЛ II. ВНЕСЕННЯ МІСЦЕВОЇ ІНІЦІАТИВИ**

### **Стаття 3. Ініціатори внесення місцевої ініціативи**

1. Ініціаторами внесення місцевої ініціативи на розгляд міської ради може бути ініціативна група жителів, яка створюється на засадах самоорганізації, з урахуванням вимог частини 3 статті 1 цього Положення.

### **Стаття 4. Внесення місцевої ініціативи**

1. Повідомлення про внесення місцевої ініціативи подається на ім'я міського голови в письмовій формі, згідно із Додатком 1 до цього Положення.

2. У повідомленні про внесення місцевої ініціативи обов'язково зазначається:

- 1) опис питання місцевого значення, яке є предметом місцевої ініціативи;
- 2) чітко сформульоване питання порядку денного на розгляд міської ради та/або назва проєкту рішення міської ради;
- 3) прізвище, ім'я і по батькові, адреса місця задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання/перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи) та контакти уповноваженого представника ініціативної групи;
- 4) поштова адреса та адреса електронної пошти уповноваженого представника ініціативної групи для офіційного листування.

3. До повідомлення додається склад ініціативної групи, оформлений відповідно до Додатку 2 до цього Положення. Зокрема вказуються:

- 1) прізвища, імена, по батькові членів ініціативної групи;
- 2) адреси їх місця задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання/перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи);
- 3) номери телефонів і адреси електронної пошти;
- 4) особисті підписи.

4. До повідомлення додаються підписні листи, оформлені відповідно до Додатка 3 до цього Положення.

Підписні листи мають містити такі дані:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові підписанта (-ки);
- 2) дата народження;
- 3) адреса місця задекларованого або зареєстрованого проживання;
- 4) адреса місця фактичного проживання/перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи;
- 5) контактний телефон;
- 6) особистий підпис;
- 7) дата проставлення підпису;
- 8) згода на обробку персональних даних.

4. Якщо в порядку місцевої ініціативи вноситься проєкт рішення міської ради до повідомлення додається текст проєкту рішення міської ради, оформлений відповідно до вимог регламенту міської ради.

#### **Стаття 5. Збір підписів жителів**

1. Для внесення місцевої ініціативи від усієї територіальної громади чи адміністративного центру територіальної громади ініціативній групі необхідно зібрати не менше 100 підписів жителів, вказаних в частині 3 статті 1 цього Положення .

2. Для внесення місцевої ініціативи від старостинського округу, декількох сіл ініціативній групі необхідно зібрати не менше 70 підписів жителів, вказаних в частині 3 статті 1 цього Положення, які проживають на відповідній території.

3. Для внесення місцевої ініціативи від окремого села ініціативній групі необхідно зібрати не менше 40 підписів жителів, вказаних в частині 3 статті 1 цього Положення, які проживають на відповідній території.

#### **Стаття 6. Розгляд повідомлення про внесення місцевої ініціативи**

1. Повідомлення про внесення місцевої ініціативи подається:

1) особисто в Бориславську міську раду за адресою: Львівська область, Дрогобицький район, м. Борислав, вул. Шевченка, 42 (де, на його копії робиться відмітка про отримання);

2) надсилається рекомендованим листом з повідомленням про вручення;

3) надсилається на електронну пошту за адресою [info@boryslavrada.gov.ua](mailto:info@boryslavrada.gov.ua) (звідки приходить автоматична відповідь про отримання листа).

2. Повідомлення про внесення місцевої ініціативи в день отримання реєструється згідно з інструкцією з діловодства.

3. Виконавчий орган міської ради або відповідальна посадова особа (далі - відповідальна особа), визначена міським головою, упродовж 5 робочих днів здійснює перевірку поданих документів на відповідність вимогам статей 2, 3, 4, 5 цього Положення.

4. Міський голова вносить питання або проєкт рішення, подані в порядку місцевої ініціативи, в порядок денний наступного пленарного засідання міської ради, з метою організації розгляду видає доручення в порядку, передбаченому статтею 8 цього Положення.

5. У випадку, якщо за результатами перевірки виявлені недоліки, може бути ухвалене рішення про:

1) повернення повідомлення про внесення місцевої ініціативи для усунення недоліків відповідно до частини 6 цієї статті;

2) відмову у внесенні місцевої ініціативи на розгляд міської ради, відповідно до частини 8 цієї статті.

Повернення повідомлення про внесення місцевої ініціативи або про відмову у внесенні місцевої ініціативи на розгляд міської ради надсилають уповноваженому

представнику ініціативної групи у формі письмової відповіді за підписом міського голови за адресою для офіційного листування не пізніше 7 робочих днів з дня отримання повідомлення про внесення місцевої ініціативи.

6. Повідомлення про внесення місцевої ініціативи повертається для усунення недоліків за наявності однієї або двох таких підстав:

- 1) не дотримано вимог щодо оформлення повідомлення про внесення місцевої ініціативи, передбачених статтею 4 цього Положення;
- 2) недостатня кількість підписів жителів, передбачених статтею 5 цього Положення.

Повертати повідомлення про внесення місцевої ініціативи для усунення недоліків з інших підстав забороняється.

7. Повідомлення про внесення місцевої ініціативи допрацьовується і подається міському голові протягом 15 робочих днів з дня отримання уповноваженим представником ініціативної групи відповіді голови.

У разі якщо недоліки в цей строк не усунуто, повідомлення про внесення місцевої ініціативи вважається не поданим, про що повідомляється уповноважений представник ініціативної групи за адресою для офіційного листування та на офіційному вебсайті міської ради у пункті меню "Жителям" (розділ "Громадська участь", підрозділ "Місцеві ініціативи").

8. Відмова у розгляді місцевої ініціативи можлива за наявності однієї з наступних підстав:

- 1) предмет місцевої ініціативи не віднесений до повноважень органів місцевого самоврядування територіальної громади;
  - 2) звернувся суб'єкт, не наділений правом вносити місцеву ініціативу.
- Відмовляти у розгляді місцевої ініціативи з інших підстав заборонено.

9. На офіційному вебсайті міської ради у пункті меню "Жителям" (розділ "Громадська участь", підрозділ "Місцеві ініціативи") розміщується:

- 1) повідомлення про внесення місцевої ініціативи з усіма додатками, крім підписних листів - протягом 5 робочих днів з дня отримання повідомлення;
- 2) прийняте відповідно до частини 4 цієї статті - протягом 5 робочих днів з дня його прийняття.

### **РОЗДІЛ III. РОЗГЛЯД МІСЦЕВОЇ ІНІЦІАТИВИ**

#### **Стаття 7. Загальний порядок розгляду місцевої ініціативи**

1. Місцева ініціатива розглядається на наступній черговій сесії міської ради з обов'язковим запрошенням членів ініціативної групи з питань місцевої ініціативи, з правом на виступ.

2. Розгляд міською радою місцевої ініціативи здійснюється відповідно до закону і положень регламенту міської ради, що визначають порядок підготовки і розгляду питань порядку денного на сесії міської ради.

3. У випадку порушення органами чи посадовими особами місцевого самоврядування вимог цього Положення уповноважений представник ініціативної групи має право на першочерговий (невідкладний) особистий прийом міським головою, відповідно до графіку особистого прийому громадян.

### **Стаття 8. Підготовка місцевої ініціативи до розгляду на сесії міської ради**

1. Міський голова організовує підготовку місцевої ініціативи до розгляду на наступній черговій сесії міської ради відповідно до вимог регламенту міської ради, та регулярно інформує про вжиті заходи уповноваженого представника ініціативної групи за адресою для офіційного листування, а також територіальну громаду через розміщення інформації на офіційному вебсайті міської ради.

2. Міський голова в порядку, передбаченому частиною 4 статті 6 цього Положення, впродовж 7 робочих днів з дня отримання повідомлення про внесення місцевої ініціативи видає доручення, в якому визначає один або більше виконавчих органів міської ради, в компетенцію якого (-их) входить вирішення питання, що є предметом місцевої ініціативи. Якщо у дорученні визначено два і більше виконавчі органи міської ради, то один з них визначається як відповідальний профільний виконавчий орган міської ради.

3. Доручення оприлюднюються у пункті меню "Жителям" (розділ "Громадська участь", підрозділ "Місцеві ініціативи") офіційного вебсайту міської ради та надсилаються за офіційною адресою для листування чи передаються особисто уповноваженому представнику ініціативної групи невідкладно після прийняття, але не пізніше п'яти робочих днів з такого дня.

4. Відповідальність за координацію роботи виконавчих органів міської ради над підготовкою розгляду місцевої ініціативи на сесії ради, комунікацію з уповноваженим представником ініціативної групи та оприлюднення документів на офіційному вебсайті міської ради покладається на відповідальну особу.

5. Виконавчі органи міської ради впродовж 10 робочих днів з дати видання відповідного доручення розглядають повідомлення про внесення місцевої ініціативи з відповідними додатками за участі членів ініціативної групи та готують аналітичну довідку, в якій зазначається:

1) детальний опис проблеми, що є предметом місцевої ініціативи: кількісні і якісні показники, перелік основних фактів;

2) причини виникнення цієї проблеми: опис обставин, які зумовлюють її виникнення;

3) заходи, яких вжито органами і посадовими особами місцевого самоврядування задля подолання цієї проблеми у минулому (якщо такі заходи вживалися), оцінити їх ефективність;

4) раніше заплановані заходи подолання цієї проблеми та перспективи їх виконання (якщо такі заходи планувалися);

5) альтернативні варіанти подолання проблеми - запропонувати та оцінити прийнятні способи (стратегії) вирішення питання, що є предметом місцевої

ініціативи, обґрунтувати переваги і недоліки кожного з них, у тому числі залежно від ресурсів, якими розпоряджається територіальна громада;

б) якщо шляхом подання місцевої ініціативи було внесено проєкт рішення міської ради, то - обґрунтувати можливість розв'язання проблеми у разі прийняття запропонованого акта та/або необхідність доопрацювання такого акта;

7) необхідність приведення запропонованого проєкту рішення до вимог регламенту міської ради.

8) інша інформація, яка є важливою для прийняття рішення міською радою по суті внесеної місцевої ініціативи.

6. Аналітична довідка не пізніше наступного робочого дня, передається на розгляд міського голови, який упродовж 5 робочих днів розглядає її за участі представників ініціативної групи і дає доручення профільному виконавчому органу міської ради:

1) у випадку внесення місцевої ініціативи у формі питання - підготувати проєкт рішення міської ради;

2) у випадку внесення місцевої ініціативи у формі проєкту рішення міської ради - з метою приведення у відповідність до вимог регламенту міської ради, доопрацювати проєкт рішення, що був поданий шляхом внесення місцевої ініціативи, наприклад, підготувати:

а) аналіз регуляторного впливу (відповідно до статті 8 Закону України "Про засади державної регуляторної політики в сфері господарської діяльності", якщо в порядку місцевої ініціативи подається проєкт регуляторного акта);

б) бюджетне або інше фінансове обґрунтування, пояснювальну записку, порівняльну таблицю та інші документи, підготовку яких вимагає регламент міської ради;

в) провести аналіз проєкту щодо наявності будь-яких суперечностей з раніше прийнятими актами з цього питання.

7. За потреби, з метою комплексного вирішення проблеми, що є предметом місцевої ініціативи, проєкт рішення міської ради може містити план заходів спрямованих на подолання цієї проблеми, який складатиметься з наступних пунктів:

а) перелік заходів та відповідальні посадові особи за їх реалізацію;

б) строки виконання заходів;

в) розмір бюджетних призначень, необхідних для їх реалізації (за потреби).

8. Профільний виконавчий орган міської ради спільно з представниками ініціативної групи розробляє або доопрацьовує проєкт рішення міської ради та невідкладно, але не пізніше 7 робочих днів передає його міському голові.

9. Якщо проєкт рішення є регуляторним актом, то має бути дотримана також процедура, передбачена Законом України "Про засади державної регуляторної політики в сфері господарської діяльності".

10. Розроблений проєкт (-и) рішення, негайно після його (їх) підготовки (доопрацювання) оприлюднюються згідно з вимогами законодавства, а також розміщується у пункті меню "Жителям" (розділ "Громадська участь", підрозділ

"Місцеві ініціативи") офіційного вебсайту міської ради та надсилаються за офіційною адресою для листування чи передаються особисто уповноваженому представнику ініціативної групи невідкладно після його (їх) підготовки.

### **Стаття 9. Внесення місцевої ініціативи на розгляд міської ради**

1. Міський голова, згідно з вимогами регламенту міської ради, включає питання про розгляд розробленого (-их) проєкту (-ів) рішення міської ради до проєкту порядку денного наступної чергової сесії міської ради.

### **Стаття 10. Розгляд місцевої ініціативи на сесії міської ради**

1. Відповідальність за координацію розгляду та доопрацювання проєкту (-ів) рішення міської ради постійними комісіями, залучення до роботи представників ініціативної групи, оприлюднення документів на офіційному вебсайті міської ради покладається на секретаря міської ради.

2. На засідання постійних комісій міської ради, пленарне засідання міської ради обов'язково запрошуються представники ініціативної групи та профільного виконавчого органу міської ради, який розробляв проєкт (-ти) рішення, з правом виступу під час обговорення відповідного питання.

Відсутність висновків або рекомендацій комісій не може бути підставою для відмови у включенні питання до порядку денного найближчої чергової сесії міської ради.

3. Уповноважений представник ініціативної групи, профільного виконавчого органу виступає на засіданнях комісій та пленарному засіданні міської ради із доповіддю з питання місцевої ініціативи та відповідає на запитання депутатів міської ради згідно з регламентом міської ради. На прохання доповідача на запитання депутатів міської ради можуть відповідати інші члени ініціативної групи, присутні на засіданні міської ради. Міська рада з числа депутатів може призначити співдоповідача з питання місцевої ініціативи.

4. За результатами розгляду місцевої ініціативи міська рада має ухвалити рішення.

5. У випадку, якщо проєкт рішення міської ради, розроблений профільним виконавчим органом з метою вирішення проблеми, що є предметом місцевої ініціативи, або поданий в порядку місцевої ініціативи, не набрав необхідної кількості голосів, міська рада може ухвалити рішення про доопрацювання проєкту і повторний розгляд на наступній черговій сесії міської ради. В іншому випадку, така місцева ініціатива вважається відхиленою.

6. На офіційному вебсайті міської ради у пункті меню "Жителям" (розділ "Громадська участь", підрозділ "Місцеві ініціативи") оприлюднюється така інформація:

1) проєкт рішення міської ради, підготовлений або поданий в порядку місцевої ініціативи;

- 2) дата, місце і час розгляду відповідного проєкту рішення на пленарному засіданні міської ради;
  - 3) посилання на відеозапис розгляду відповідного проєкту рішення на пленарному засіданні міської ради;
  - 4) витяг з протоколу пленарного засідання міської ради з поіменним голосуванням;
  - 5) прийняте рішення міської ради або інформація про відхилення місцевої ініціативи (якщо вона була відхилена);
  - 6) інформація про виконання прийнятого рішення міської ради.
7. Інформація, передбачена у пунктах 1-5 частини 6 цієї статті, також надсилається за офіційною адресою для листування чи передається особисто уповноваженому представнику ініціативної групи.

### **Стаття 11. Контроль за реалізацією місцевої ініціативи та інформування територіальної громади**

1. Виконавчі органи міської ради, визначені відповідальними за виконання рішення(-ь) міської ради, спрямованих на вирішення проблеми, що була предметом місцевої ініціативи, зобов'язані до 1 числа кожного місяця інформувати міського голову про стан виконання ухвалених міської радою рішень.
2. Відповідна інформація раз в квартал узагальнюється і розміщується на офіційному вебсайті міської ради до дня остаточного розв'язання проблеми, що була предметом місцевої ініціативи.

### **Стаття 12. Правові наслідки порушення вимог цього Положення**

1. Рішення міської ради, дії або бездіяльність посадових осіб міської ради щодо прийняття до розгляду, внесення на розгляд міської ради та/або розгляду питання, внесенного у порядку місцевої ініціативи, можуть бути оскаржені до суду у встановленому законом порядку.
2. Члени ініціативної групи мають право оскаржити:
  - 1) безпідставне повернення повідомлення про внесення місцевої ініціативи для усунення недоліків, неправомірну відмову в розгляді місцевої ініціативи;
  - 2) недотримання посадовими особами строків, передбачених цим Положенням;
  - 3) бездіяльність щодо розгляду місцевої ініціативи;
  - 4) невиконання вимог щодо оприлюднення інформації, що стосуються ініціювання, підготовки, розгляду місцевої ініціативи та прийняття рішення за його результатами;
  - 5) неповідомлення уповноваженого представника ініціативної групи про розгляд місцевої ініціативи;
  - 6) розгляд місцевої ініціативи органами міської ради чи самою міською радою без участі ініціативної групи, ненадання можливості для виступу;
  - 7) інші дії чи бездіяльність, що порушують вимоги цього Положення.



3. Рішення міської ради, дії або бездіяльність посадових осіб місцевого самоврядування, визначені пунктами 1-7 частини 2 цієї статті, можуть бути оскаржені у встановленому законом порядку до суду.

4. Рішення міської ради, дії або бездіяльність посадових осіб місцевого самоврядування, визначені пунктами 2, 4, 5 частини 2 цієї статті, можуть бути оскаржені міському голові.

#### **Додаток 1**

**до Положення про місцеві ініціативи у Бориславській міській територіальній громаді**

**Міському голові**

**Уповноважений представник ініціативної групи:**

*ПІБ*

*місце задекларованого або зареєстрованого проживання  
(місце фактичного проживання / перебування, що  
підтверджується довідкою про взяття на облік ВПО)*

*контакти*

### **ПОВІДОМЛЕННЯ про внесення місцевої ініціативи**

Звертаємося до Вас у зв'язку з тим, що \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (описати проблему, що є  
предметом місцевої ініціативи).

Відповідно до статті 9 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" та статті 4  
"Положення про місцеві ініціативи у Бориславській міській територіальній громаді"

#### **ПРОСИМО:**

винести на розгляд Бориславської міської ради питання: про  
\_\_\_\_\_ (вказати питання) та/або проєкт рішення  
Бориславської міської ради \_\_\_\_\_ (вказати назва  
проєкту рішення).

На підтримку подання цієї місцевої ініціативи зібрано \_\_\_\_\_ (цифрами та прописом)  
підписів жителів.

Адреса для офіційного листування з уповноваженим представником ініціативної групи:  
\_\_\_\_\_ (вказати поштову адресу або електронну адресу).

До повідомлення додається:

- 1) Склад ініціативної групи на \_\_\_\_\_ арк.
- 2) Підписні листи на \_\_\_\_\_ арк.
- 3) Проект рішення Бориславської міської ради \_\_\_\_\_ (за наявності).

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року \_\_\_\_\_ підпис \_\_\_\_\_ ім'я і прізвище  
уповноваженого представника ініціативної групи

#### **Додаток 2**

**до Положення про місцеві  
ініціативи у Бориславській  
міській територіальній  
громаді**

#### **Склад ініціативної групи:**

| №   | Прізвище, ім'я, по батькові жителя<br>(-ьки) | Адреса місця задекларованого<br>або зареєстрованого<br>проживання (фактичного<br>проживання/перебування, що<br>підтверджується довідкою про<br>взяття на облік внутрішньо<br>переміщеної особи) | Контактний<br>телефон, адреса<br>електронної<br>пошти | Власноручний<br>підпис, яким<br>надаю згоду на<br>обробку вказаних<br>персональних<br>даних відповідно<br>до законодавства |
|-----|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  |                                              |                                                                                                                                                                                                 |                                                       |                                                                                                                            |
| 2.  |                                              |                                                                                                                                                                                                 |                                                       |                                                                                                                            |
| 3.  |                                              |                                                                                                                                                                                                 |                                                       |                                                                                                                            |
| ... |                                              |                                                                                                                                                                                                 |                                                       |                                                                                                                            |

**Додаток 3**

**до Положення про місцеві  
ініціативи у Бориславській  
міській територіальній  
громаді**

**ПІДПИСНИЙ ЛИСТ № \_\_\_\_\_  
з підписами жителів Бориславської міської  
територіальної громади щодо внесення місцевої ініціативи**

\_\_\_\_\_ (вказати питання  
та/або назву проєкту рішення)

| № | Прізвище, ім'я,<br>по батькові<br>члена жителя (-<br>ьки) | Адреса місця<br>задекларованого<br>або<br>зареєстрованого<br>проживання<br>(для жителів, які<br>не є ВПО) | Фактичне<br>проживання/<br>перебування,<br>що<br>підтверджує<br>ся довідкою<br>про взяття на<br>облік ВПО* | Дата і рік<br>народжен<br>ня | Контактний<br>телефон | Власноручний<br>підпис, яким<br>надаю згоду на<br>обробку<br>вказаних<br>персональних<br>даних<br>відповідно до<br>законодавства | Дата<br>проставлення<br>підпису |
|---|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|   |                                                           |                                                                                                           |                                                                                                            |                              |                       |                                                                                                                                  |                                 |
|   |                                                           |                                                                                                           |                                                                                                            |                              |                       |                                                                                                                                  |                                 |
|   |                                                           |                                                                                                           |                                                                                                            |                              |                       |                                                                                                                                  |                                 |
|   |                                                           |                                                                                                           |                                                                                                            |                              |                       |                                                                                                                                  |                                 |

Загальна кількість підписів: \_\_\_\_\_, (вказати цифрами та прописом).

Член (-иня) ініціативної групи \_\_\_\_\_

*Підпис      Прізвище та ініціали*

\* ВПО вказують тільки адресу фактичного проживання